

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ИВАНОВА, КРАСИМИРА, I

Адрес

}, гр.Шумен,

Телефон

E-mail

Националност

Българска

Дата на раждане

1981г.

ТРУДОВ СТАЖ

Дати (от-до)

25.02.2015 г. до момента

Име и адрес на работодателя

"Иноватив консулт" ЕООД

Вид на дейността или сферата на работа

Консултантски услуги в сферата на международно, европейско и национално финансиране

Заемана длъжност

Управител

Основни дейности и отговорности

Разработване и управление на международни и национални проекти, подготовка и провеждане на тръжни процедури по действаща нормативна уредба

Дати (от-до)

от 29.08.2013 до 26.02.2015 г.

Име и адрес на работодателя

"Джи Ем Пи Груп" ЕООД

Вид на дейността или сферата на работа

гр.Варна, ул."Тодор Димов" 10, Ет.2, ап. 8

Разработване на проекти финансирани от европейски и национални източници на финансиране

Заемана длъжност

Бизнес консултант

Основни дейности и отговорности

Изготвяне на проектни предложения, управление на одобрени проекти, изготвяне на информационни материали относно възможностите за финансиране, изграждане на търговска мрежа, работни срещи с потенциални и настоящи клиенти, подготовка на тръжна документация, разработване на маркетингови стратегии и други
Управление и разписване на проекти по ОП Развитие на човешките ресурси, ОП Развитие на конкурентоспособността на българската икономика, ОПРСР, Програмата за рибарство и аквакултури, Фонд условия на труд, ОП Иновации и конкурентоспособност 2014-2020 г., ОПРСР и други

Дати (от-до)

от 15.09.2014 до 27.10.2014 г.

Име и адрес на работодателя:

Административен съд Варна

Вид на дейността или сфера на работа

Студентска практика

Заемана длъжност

Запознаване с разглеждани дела, нормативна уредба, начин на действие на органите на съдебна власт, обсъждане на конкретни казуси и участие в процеса на вземане на съдебно решение. Присъствие на съдебни процеси и обмен на информация с действащи съдии и прокурори. Регламентиране на влезли в сила решения и проследяване ефективността в системата на правораздаване.

Дати (от-до)
Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на работа
Заемана длъжност

от 27.12.2011 г. до 28.09.2013 г.
„ГудУил Консултинг“ ЕООД, гр. София, ул. „Димчо Дебелянов“ 8А
Консултантски услуги

Бизнес консултант

Основни дейности и отговорности

Разработване на проекти по национални и международни програми, финансирани от различни фондове, донорски организации, меморандуми и обединения – ОП Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика, Агенция по заетостта, ОПРСР, ОП Развитие на сектор рибарство, Норвежки финансов механизъм, Фонд условия на труд и др. Управление на одобрени проекти по ОП РКБИ, АЗ, изготвяне на тръжна документация по ПМС 55 от 12.03.2007 г. и ПМС 69 от 11.03.2013 г., ръководене на екип от експерти и контрол на проектните дейности, обучение на експерти и стажанти относно предстоящи програми, нормативни документи, закони, постановления и правилници за прилагане. Работа с клиенти, съблюдаване на програми за кандидатстване, разписване и изпълнение на проекти.
Подпомагане на търговския процес и съдействие на търговските консултанти при определяне на допустимостта на кандидата, разходите и сферите на дейност.

Дати (от-до)

от 03.01.2007 г. до 26.12.2011 г.

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на работа
Заемана длъжност

ТЕСИ ООД, гр.Шумен, бул."Мадара" 48
Мениджър европейски проекти и програми, Координатор на проект съфинансиран от Европейския съюз, интрастат оператор, счетоводител
Счетоводител

Основни дейности и отговорности

Управление и координиране дейностите по проект съфинансиран от Европейския съюз, проучване възможностите за финансиране от европейски фондове и програми, осчетоводяване на внос и вътреобщностни придобивания, внос, износ, акредитиви, факторинг, въвеждане на митническа облагаема стойност, определяне на продуктова такса, водене на каси, интрастат, разработване на бюджети и други.

Дати (от-до)

От 24.06.2005г. до 28.09.2005г.

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на работа
Заемана длъжност

Хлебозавод КОРН АД, гр.Шумен, ул."Индустриална" 13
Въвеждане на първична счетоводна информация, издаване на фактури, касиер
Счетоводител

Основни дейности и отговорности

Издаване и обработка на документи, презентации и други

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

от 2014 г. до 2019

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

ВСУ „Черноризец Храбър“ – гр.Варна

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Право на Европейския съюз, Облигационно, данъчно, трудово и финансово право

• Наименование на квалификацията в процес на придобиване

Юрист (семестриално завършено образование, успешно положени два държавни изпита)

• Дати (от-до)

от 2003г. до 2004г.

<ul style="list-style-type: none"> • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация 	<p>Стопанска Академия „Д. А. Ценов“ – гр.Свищов</p> <p>Международни финанси, експортен маркетингов мениджмънт и други</p> <p>Магистър по специалност Международни икономически отношения</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаващата или образователна организация</p> <p>Основни предмети/застъпени професионални умения</p> <p>Наименование на придобитата квалификация</p>	<p>От 1999г. до 2003г.</p> <p>Стопанска Академия „Д. А. Ценов“ – гр.Свищов</p> <p>Основи на правото, Икономика на предприятието, Маркетинг, Валутен, митнически и данъчен контрол, Разходи и ефективност, Анализ на търговския бизнес, Международна реклама и други.</p> <p>Бакалавър по специалност Икономика на търговията</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаващата или образователна организация</p> <p>Основни предмети/застъпени професионални умения</p> <p>Наименование на придобитата квалификация</p>	<p>От 2000г. до 2003г.</p> <p>Стопанска Академия „Д. А. Ценов“ – гр.Свищов</p> <p>Основи на управлението, Теория на контрола, Данъчен контрол, Информационни технологии, Фирмен контрол и други.</p> <p>Бакалавър по втора специалност Стопански и финансов контрол</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаващата или образователна организация</p> <p>Тема на обучението</p>	<p>от 04.01.2012 г. до 30.06.2012 г., Варна,</p> <p>Обучителен център „Британика“</p> <p>Програма „АЗ МОГА ПОВЕЧЕ“ на Агенция по заетостта</p> <p>Английски език ниво B2, B1, C2</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаващата или образователна организация</p> <p>Тема на обучението</p>	<p>от 24.05.2011 до 30.05.2011, Брюксел, Белгия</p> <p>По програма на Европейската Комисия, EU “Youth in Action” Programme,</p> <p>Организирана от Международната Организация “BIJ” съвместно със “SALTO Participation Resource Centre”</p> <p>Лидерство, работа в екип и разработване на проекти</p> <p>Придобит сертификат: Youthpass</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаващата или образователна организация</p> <p>Тема на обучението</p>	<p>29.03.2011 (от 9.00 до 17.30 часа)</p> <p>Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия</p> <p>„Насърчаване институционализацията на българските предприятия“</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаващата или образователна организация</p> <p>Тема на обучението</p>	<p>от 30.11.2007г. до 02.12.2007г.</p> <p>Софийски университет „Св. Климент Охридски“ – гр.София, Философски факултет</p> <p>Разработване и управление на проекти по програми на ЕС</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаваща или образователна организация</p> <p>Тема на обучението</p>	<p>от 04.06.2007г. до 05.06.2007г.</p> <p>„Евроинфо“ ЕООД – гр.София</p> <p>Разработване на европейски проекти</p>
<p>Дати (от-до)</p> <p>Име и вид на обучаващата или образователна организация</p> <p>Тема на обучението</p>	<p>от 09.12.2005г. до 14.12.2005г.</p> <p>Министерство на транспорта - Морска администрация Варна</p> <p>Техники за оцеляване</p>
<p>Дати (от-до)</p>	<p>от 15.12.2005г. до 15.12.2005г.</p>

Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучението

Дати (от-до)

Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучението

Дати (от-до)

Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучението

Дати (от-до)

Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучение

Дати (от-до)

Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучение

Дати (от-до)

Име и вид на обучаващата или
Образователна организация
Тема на обучение

Министерство на транспорта - Морска администрация Варна

Обучение за безопасност

от 15.12.2005г. до 15.12.2005г.

Министерство на транспорта - Морска администрация Варна

Управление на тълпата

от 09.2004г. до 20.12.2004г.

„Агробизнес център/Бизнес инкубатор” – Шумен

Компютърно обучение по национална програма „Компютърно обучение на младежи”

2001г.

Стопанска Академия „Д. А. Ценов” - Свищов, Свободен факултет

Английски език III модул

2001г.

Стопанска Академия „Д. А. Ценов” - Свищов, Свободен факултет

Английски език II модул

2000г.

Стопанска Академия „Д. А. Ценов”-Свищов, Свободен факултет

Английски език I модул

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта)

Рисуване, фризьорски и кулинарни умения, работа с компютър

Български

АНГЛИЙСКИ	НЕМСКИ	РУСКИ
Отлично	ДОБРО	ДОБРО
МНОГО ДОБРО	ДОБРО	ДОБРО
Отлично	ДОБРО	ДОБРО

УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП, ПОЕМАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ, АДАПТИВНОСТ КЪМ ПРОМЕНИ И БЪРЗА ИНФОРМИРАНост ОТНОСНО НОВОСТИТЕ В РАБОТНИЯ ПРОЦЕС, АДЕКВАТНО И СВОЕВРЕМЕННО РЕАГИРАНЕ В НЕПРЕДВИДЕНИ СИТУАЦИИ

Ръководене на екип от консултанти, работа с клиенти, служители и стажанти, организиране на обща работна дейност, разрешаване на казуси, проблеми и неочаквани обстоятелства, изготвяне на презентации, доклади и семинари, обучение на консултанти, търговци. Повече от 20 години работа в бизнес среда с администрация на различни нива,

у дома и др.

при ежедневно използване на нормативната уредба на европейското и националното законодателство.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри, със специфично
оборудване, машини и др.*

РАБОТА С ОФИС ТЕХНИКА И СОФТУЕРНИ ПРИЛОЖЕНИЯ

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени, дизайнерски и
др.*

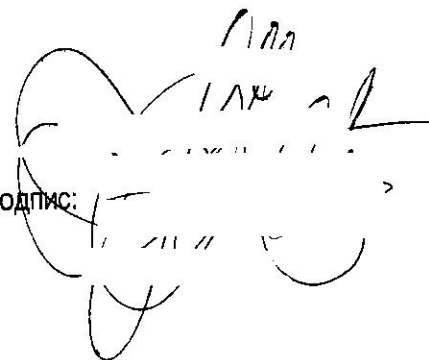
РИСУВАНЕ, ПИСАНЕ НА СТИХОВЕ, ДИЗАЙН, МЕДИЦИНСКИ, КУЛИНАРНИ И ФРИЗЬОРСКИ УМЕНИЯ

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

да

Подпис:

*Пол
Иванов*



ДО КОМИСИЯ ЗА ИЗБОР
НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ШУМЕН

Мотивационно писмо

от Красимира Иванова,
т.ел. 08800 40 667

Уважаеми г-н Председател,

Уважаема Комисия.

Желанието ми да кандидатствам за заемане на длъжност съдебен заседател е продиктувано, както от изборът ми на професионално развитие в областта на правото, така и от дългогодишния ми опит в обществените отношения. Повече от 15 г. трудов стаж в компании от различни сектори на икономиката, както и ръководенето на собствен бизнес, са предпоставка за успешна реализация, и доказателство за упражняването на съвестна и отговорна дейност.

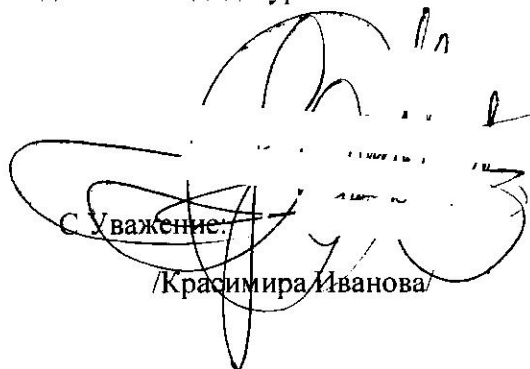
С познанията си по публично, наказателно и гражданско право, считам че ще бъде полезна в прилагането на българското и европейско законодателство.

Съчетаването на практическият ми опит в социалния, производствения, трудов и бизнес процеси, с теоретически знания относно нормативната уредба в страната и ЕС, предоставя възможността за точно, ефективно и справедливо правоприлагане.

Оставам на разположение за последващо обсъждане на кандидатурата ми.

Дата: 11.06.2019 г.

гр. Шумен


С Уважение:
/Красимира Иванова/

До Общински съвет Шумен
във връзка с открита процедура
за избор на съдебни заседатели

ПРЕПОРЪКА

От Женя Ранкова,
живуща в гр. ел.поща:

Уважаеми Дами/Господа,

С настоящата препоръка на Красимира Ивановна – кандидат за съдебен заседател в Районен Съд Шумен, давам пълната си подкрепа за кандидатурата ѝ, считайки, че същата отговаря на всички необходими изисквания за заемане на отговорната длъжност съдебен заседател, определяйки я като честен, надежден, справедлив, достоен, съвестен и отговорен български гражданин.

Дата:

10.06.2019 г.

С Уважение:

/Женя Ранкова/

До Общински съвет Шумен
във връзка с открита процедура
за избор на съдебни заседатели

ПРЕПОРЪКА

от Жулиета Герчева,
живуща в _____, тел: _____, e-mail: _____

Уважаеми Дами/Господа,

С настоящата препоръка на Красимира Ивановна – кандидат за съдебен заседател в Районен Съд Шумен, изразявам подкрепата си относно кандидатурата ѝ, считайки, че тя напълно отговаря на необходимите изисквания за заемане на отговорната длъжност съдебен заседател, определяйки я като честен, надежден, справедлив, достоен, съвестен и отговорен български гражданин.

Дата: _____ /

10.06.2019 г.

С Уважение: _____

/Жулиета Герчева/